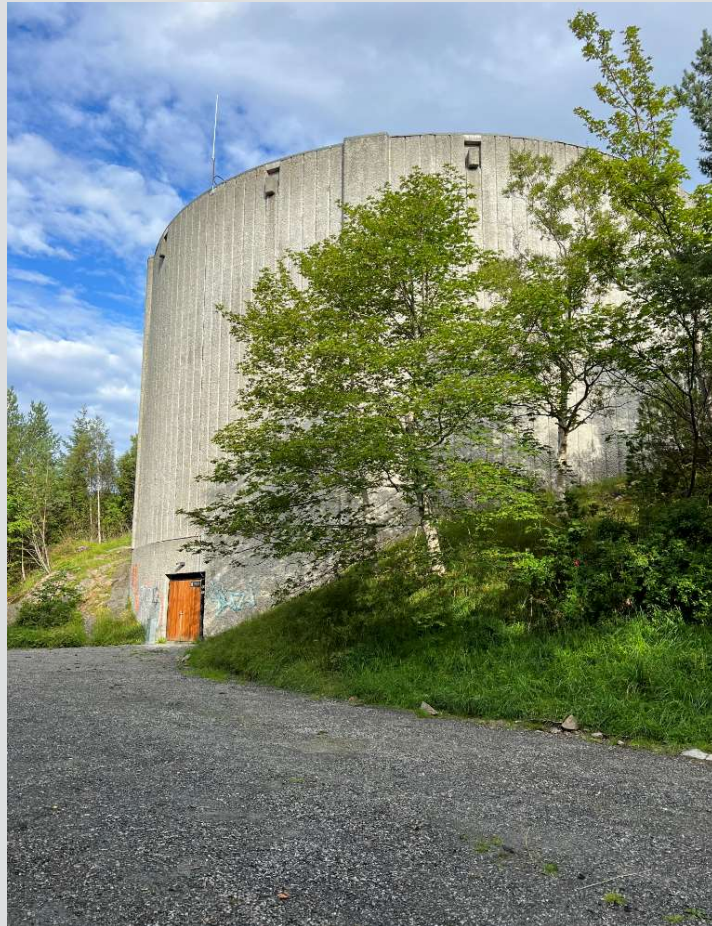




Kristiansund kommune
i medvind uansett vær

Vannbasseng Vanndamman

Utbedring tak og nytt trapperom Del II - Kontraktsgrunnlaget



Oppdragsnr.: 52300601 Dokumentnr.: Del II Kontraktsgrunnlaget Versjon: F01
2024-03-20

Oppdragsgiver:**Oppdragsgivers kontaktperson:** Henrik Wærnes Schnell**Rådgiver:** Norconsult Norge AS, Grandfjæra 24, NO-6415 Molde**Oppdragsleder:** Heidi Kjøll Vevang**Fagansvarlig:** Norconsult: VA: Rune Sandberg. Ark: Maria Miller. RIB: Aleksander S. Hansen
RiBFy: Kari Dahle Haukland. Veg: Arne Ramstad.
Miljøsanering: Ida Beate Remøy. Tilstandskartlegging: Bjarne Havnen.
Kristiansund kommune: Elektro - Petter Mostervik Hals**Andre nøkkelpersoner:**Marianne Kanestrøm Rødseth
Prosjektgruppe Kristiansund kommune, Kommunalteknikk:
Henrik Wærnes Schnell: Prosjektleder
Vidar Dymes, Byingeniør
Christian Henrik Toven: Ingeniør, ansvar vann
Kjell Ingen Ødegård: Arbeidsleder drift, vann
Thor Magne Hasselø: Driftsleder vann og avløp
Petter Mostervik Hals, elektro

F01	2024-03-20	For anskaffelse	HeiVev	Ogiver	HeiVev
Versjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet	Fagkontrollert	Godkjent

Dette dokumentet er utarbeidet av Norconsult AS som del av det oppdraget som dokumentet omhandler. Opphavsretten tilhører Norconsult. Dokumentet må bare benyttes til det formål som oppdragsavtalen beskriver, og må ikke kopieres eller gjøres tilgjengelig på annen måte eller i større utstrekning enn formålet tilsier.

Innhold

A	Generell del	5
A.1	Innledning	5
A.2	Kort om kontraktsarbeidets omfang	5
A.3	Organisasjon og entreprisemodell	6
A.3.1	Entrepriseoppdeling	6
A.3.2	Byggherrens organisering av prosjektet	6
A.3.3	Totalentreprenørens organisasjon	6
A.3.4	Kontraktsmedhjelper	7
A.4	Dokumentliste	7
B	Kontraksbestemmelser	8
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	8
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser – endringer til NS 8407	8
B.3	Spesielle kontraktsbestemmelser - seriøsitetsskrav	9
C	Tekniske krav	10
C.1	Tekniske rammebetingelser	10
C.1.1	Ytre miljø	10
C.1.2	Andre rammebetingelser	10
C.2	Teknisk beskrivelse	11
C.3	Tegninger og modeller	11
C.3.1	Tegninger	11
C.3.2	BIM-modell	11
C.4	Tekniske referansedokumenter	11
D	Krav til byggeprosessen	12
D.1	Administrative rutiner	12
D.1.1	Kommunikasjon i prosjektet	12
D.1.2	Møter	12
D.1.3	Rapportering	12
D.1.4	Endringsbehandling	13
D.2	Kvalitetssikring	13
D.2.1	Kvalitetsplan og Kontroll og kontrollplaner	13
D.2.2	Kontroll og kontrollplaner	13
D.2.3	Planlegging	13
D.3	Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)	13

D.3.1	Generelt	13
D.3.2	Koordinator for utførelsesfasen	13
D.3.3	Hovedbedrift	13
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	14
D.4.1	Dokumentasjon	14
D.4.2	Offentlig omtale av prosjektet	14
E	Frister og dagmulker	15
E.1	Frister	15
E.1.1	Fysiske arbeider	15
E.1.2	Dokumentleveranser	15
E.2	Dagmulker	16
E.3	Framdriftsplanlegging	16
F	Vederlaget	17
F.1	Prissammenstilling	17
F.2	Regningsarbeider	17
F.2.1	Mannskap	17
F.2.2	Maskinleie	17
F.2.3	Materialer og utstyr	18
F.3	Påslag for side- og underentrepriser	18
F.4	Regulering	18
G	Oppdragsgivers ytelser	19
G.1	Riggområde	19
G.2	Forlegning og forpleining	19
G.3	Anleggsytelser	19
	Vedlegg	20

A Generell del

A.1 Innledning

Kristiansund kommune skal utbedre eksisterende vannbasseng i Vanndamman med tanke på sikkerhet og hygiene. Bassenget ligger i parkområdet Vanndamman, som er et NB!-område med kulturhistorisk verdi.

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

Se funksjonsbeskrivelsen med vedlegg og tegninger.

Bassenget er bygd i 1973-74 og har takkonstruksjon med fall mot sentralt innvendig nedløp for takvann. Det har vært utfordringer med lekkasjer fra taket ned i bassenget, og taket er forsøkt tekket/tettet..

Kommunen ønsker nå å etablere nytt tak over bassenget. Taket skal ha fall slik at avrenning ledes ut mot kantene og samles opp i utvendige renner med nedløp utenfor ytterkant bassengvegg. For å hindre atkomst fra uvedkommende, samt bedre atkomsten med tanke på SHA for driften, skal det etableres nytt trapperom med gangbane for mulighet for sikret atkomst til vannvolumet.

Atkomstvegen gjennom parken skal utbedres for å tåle anleggstrafikken.

Arbeidet skal prosjekteres og utføres av leverandøren.

Prosjektet er søknadspliktig og leverandøren må tilfredsstillende kravene tilsvarende sentral godkjenning for fagområder i disse tiltaksklassene (SAK): (skal dokumenteres som vedlegg 1.3 i tildelingskriter for tekniske og faglige kvalifikasjoner):

Prosjektering (tiltaksklasser må fagkontrolleres av SØK og suppleres):

Arkitekturprosjektering: Tiltaksklasse 2

Konstruksjonssikkerhet: Tiltaksklasse 2

Bygningsfysikk: Tiltaksklasse 1

Vannforsyning og avløpsanlegg: Tiltaksklasse 1

Ventilasjon- og klimainstallasjoner: Tiltaksklasse 1

Veg, utearealer og landskapsutforming: Tiltaksklasse 1

Miljøsanering: Tiltaksklasse 2

Utførelse:

Innmåling og utstikking av tiltak. Tiltaksklasse 2

Veg- og grunnarbeider. Tiltaksklasse 1

Landskapsutforming. Tiltaksklasse 1

Vannforsynings- og avløpsanlegg. Tiltaksklasse 1

Plasstøpte betongkonstruksjoner. Tiltaksklasse 2

Montering av bærende metall- eller betongkonstruksjoner. Tiltaksklasse 2.

Montering av glasskonstruksjoner og fasadekledning. Tiltaksklasse 2.

Taktekkingsarbeid. Tiltaksklasse 3.

Sanitærinstallasjoner. Tiltaksklasse 1.

Riving og miljøsanering. Tiltaksklasse 2 (dersom funn viser at det blir aktuelt).

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

A.3.1 Entreprisepopdeling

Entreprise	Ansvarsområde
Totalentreprise	Denne kontrakt

A.3.2 Byggherrens organisering av prosjektet

Rolle	Navn (firma, person)
Byggherre	Kristiansund kommune, Tekniske tjenester og kultur
Byggherrens representant (kontrakt)	Henrik Wærnes Schnell
Prosjektleder (PL)	Henrik Wærnes Schnell
Byggherreombud (BO)	Norconsult
Koordinator(er) (KU)	Se Plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø
Hovedbedrift	Se Plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø.

A.3.3 Totalentreprenørens organisasjon

Totalentreprenørens organisasjonsplan med nøkkelfunksjoner og hvem som innehar disse, skal framkomme av eget vedlegg.

Organisasjonsplanen skal vise forbindelse mellom totalentreprenørens prosjektorganisasjon og de øvrige ledd i dennes virksomhet.

A.3.4 Kontraktshjelper

Ved behov for vurderinger fra ingeniørgeolog med hensyn til sikring av berg mv., skal byggherren kontaktes og dennes rådgiver benyttes.

A.4 Dokumentliste

Utarbeides av tilbyder.

B Kontraksbestemmelser

B.1 Alminnelige kontraksbestemmelser

Norsk Standard NS 8407:2011 "Alminnelige kontraksbestemmelser for totalentrepriser" skal gjelde med endringer som beskrevet i B2 og B3.

B.2 Spesielle kontraksbestemmelser – endringer til NS 8407

De enkelte punkter er nummerert med referanse til tilsvarende bestemmelser i NS 8407. Nye punkter er nummerert forløpende etter standardens punkter.

Punkt 16 – Prosjektering, rådgivning mv.

Se funksjonsbeskrivelsen, del III.

16.4 Byggherrebeslutningsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide byggherrebeslutningsplan som skal legges til grunn for byggherrens endelige valg av løsninger. Planen skal vise beslutningsdatoer og datoer for når grunnlag for byggherrens beslutninger skal foreligge fra totalentreprenøren. Denne utarbeides som en del av framdriftsplanen og skal godkjennes av byggherren. Legges fram før 2. byggemøte.

Punkt 31.1 – Retten til å pålegge endringer

Standarden følges.

Punkt 33.1 – Totalentreprenørens krav på fristforlengelse som følge av byggherrens forhold

Nytt annet avsnitt:

Totalentreprenøren skal i sin fremdriftsplanlegging forutsette at summen av endringer gir en økning av vederlaget på inntil 10 % av kontraktssummen uten at han i normaltillfellene har krav på fristforlengelse. Overskrides denne grensen er det kun volumet ut over 10 % økning som gir grunnlag for fristforlengelse

Punkt 33.5 – Beregning av fristforlengelse

Nytt tredje avsnitt:

Ved beregning av fristforlengelse skal det tas hensyn til fremdriftsvirkningen av eventuelle arbeider som ikke er kommet eller vil komme til utførelse.

Punkt 34.2.1 – Avtalt vederlagsjustering

Første avsnitt utgår og erstattes med:

Totalentreprenøren skal gi byggherren et spesifisert tilbud på justering av vederlaget.

Punkt 44 – Avbestilling

Andre avsnitt utgår og erstattes av:

Dersom reduksjonen av totalentreprenørens samlede vederlag etter fradrag og tillegg ved endringsarbeider er mindre enn 15 % av kontraktssummen, skal reduksjonen alltid behandles etter bestemmelsene om endringer. Dersom reduksjonen blir mer enn 15 % av kontraktssummen skal kun den delen som overskrider 15 % regnes som avbestilling.

Punkt 48.2 – Eiendomsrett til materialer

Standarden følges.

B.3 Spesielle kontraktsbestemmelser - seriøsitetsskrav

Seriøsitetsskravene for Kristiansund kommune gjelder. Se vedlegg 9.

C Tekniske krav

C.1 Tekniske rammebetingelser

C.1.1 Ytre miljø

Parkområdet ligger innen «hensynsone for kultur», og er et såkalt «NB-område» med stor kulturhistorisk verdi. Alle arbeider som pågår her skal foregå så skånsomt som mulig og uten unødig påvirkning (inngripen på naturmangfold og terreng). Parkavdelingen har kartlagt trær og vekster innen anleggsområdet, og angitt hvilke tiltak som kan utføres. Dette framgår av tegning C01. Videre har parkavdelingen kartlagt listede arter. Svarlistearter skal håndteres på forsvarlig måte og leveres på godkjent mottak. Det er registrert fremmedarten rynkerose innen denne kategorien. Alle kostnader, inkl mottaksavgift skal være inkludert i tilbudet. Parkavdelingen vil før anleggsstart besørge nødvendig beskjæring etc. av vekster som skal bestå uten berøring fra anlegget.

Arbeider skal foregå innen parkområdet med en del turtrafikk. Dette skal hensyntas av entreprenøren og anleggsarbeider skal til enhver tid sikres gjennom ulike tiltak (skilting og evt inngjerding). Ved arbeidsdagens slutt skal områder der det graves eller utføres arbeid sikres med inngjerding.

Arbeider forutsettes å pågå innen normal arbeidstid i tidsrommet 7 – 16 på hverdager. Dette for i størst mulig grad å unngå konflikt med turaktivitet.

Entreprenøren skal utarbeide og framlegge avfallsplan.

Se også funksjonsbeskrivelsen, del III. Kap 5.

C.1.2 Andre rammebetingelser

Entreprenør skal utarbeide plan for trafikkavvikling og sikring. Byggherrens plan for atkomst – skilting under anleggsperioden skal følges.

Ved innkjøringen fra riskvegen, passeres boliger og kafe (i parkanlegget). Entreprenøren har alt ansvar for varsling og informasjon av naboer og berørte i tilknytning til anlegget. Grunnet turområde, må det legges vekt på god skilting, sikring, herunder skille anleggsområde og trafikk og turtrafikk i størst mulig grad, samt informere og veilede turgåere.

Vedrørende grunnforhold, se funksjonsbeskrivelsen, Del III av konkurransegrunnlaget.

For rigg og drift, se Del III Funksjonsbeskrivelse.

C.2 Teknisk beskrivelse

Se Del III Funksjonsbeskrivelse med vedlegg.

C.3 Tegninger og modeller

C.3.1 Tegninger

Oversikt over tegninger og vedlegg, se kap 15 i Del III Funksjonsbeskrivelse.

C.3.2 BIM-modell

Det er etablert en grov 3D-modell for trapperom og gangbane som ligger til grunn for funksjonsbeskrivelsen. Ifc for denne følger med tilbudsunderlaget. Modellen er kun veiledende og kan benyttes for videre foredling av leverandøren om ønskelig.

Det kreves ikke levert BIM-modell for leverandørens arbeider.

C.4 Tekniske referansedokumenter

Vedlegg: se vedleggsliste i Del III Funksjonsbeskrivelsen, kap 5.

D Krav til byggeprosessen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Kommunikasjon i prosjektet

Kommunikasjon i prosjektet skal foregå på epost. Oppdragsgivers prosjektspesifikke epostadresse skal stå i kopi-feltet for alle eposter.

Muntlige avtaler skal dokumenteres gjennom oppsummering i epost, evt nedfelles i referater fra særmøter, prosjekteringsmøter eller byggemøter.

D.1.2 Møter

Jf. NS 8407 pkt. 4.

Byggherremøter avholdes på byggeplass, vanligvis hver 14. dag. Det gis mulighet for at enkelte aktører kan delta på TEAMS.

Særmøter og prosjekteringsmøter kan avholdes på TEAMS, men ønskes i utgangspunktet avholdt fysisk på Hagelin hos kommunalteknikk.

D.1.3 Rapportering

Måned rapport

Totalentreprenøren skal utarbeide en statusrapport for avsluttet måned. Rapporten skal gi byggherren oversikt over:

- SHA og ytre miljø (HMS) – statistikk, oppsummering av hendelser og tiltak, plan for kommende periode
- Økonomi
- Framdriftsplan – status
- Bemanning
- Status KS – kontroller og avvik
- Dokumentasjon

Totalentreprenøren skal forberede status for anlegget før byggemøtene, da byggemøtene vil løgdføre status bl.a. innen:

- SHA og ytre miljø (HMS) – hendelser og tiltak
- Utførte aktiviteter siste uke
- Planlagte aktiviteter kommende periode
- Bemanning
- Kontroll, tester, inspeksjoner
- Status endringer
- Uavklarte forhold og tekniske avklaringer

D.1.4 Endringsbehandling

I hht NS 8407 pkt. 31 og 32.

D.2 Kvalitetssikring

D.2.1 Kvalitetsplan og Kontroll og kontrollplaner

Totalentreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for kontraktarbeidet. Denne skal baseres på totalentreprenørens overordnede kvalitetssystem.

Kvalitetsplanen skal dekke alle systematiske tiltak som er nødvendige for å sikre at kontraktens krav til rett kvalitet til rett tid med sikker utførelse tilfredsstilles. Planen skal blant annet omfatte rutiner for planlegging, utførelse, faglig kontroll, dokumentasjon, avvikshåndtering og avviksrapportering.

Kvalitetsplanen skal overleveres byggherren iht. frist gitt i pkt. E.

Kvalitetsplanen skal holdes oppdatert gjennom hele byggeperioden, og til enhver tid være tilgjengelig for byggherren. Generelt gjelder at prosedyrer skal være utarbeidet og innarbeidet hos totalentreprenøren før oppstart av arbeidet prosedyren gjelder for.

Totalentreprenøren skal sørge for at alle kontraktsmedhjelper følger kontraktens kvalitetsplan.

D.2.2 Kontroll og kontrollplaner

Totalentreprenøren skal utarbeide kontrollplaner og sørge for nødvendig oppfølging og dokumentasjon.

Basert på kontrollplaner vil byggherren identifisere de arbeider han ønsker å kontrollere. Totalentreprenøren plikter å varsle byggherren senest 48 timer forut for utførelse/kontroll av slike arbeider.

D.2.3 Planlegging

Planer skal plangodkjennes av byggherren før utførelse.

D.3 Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)

D.3.1 Generelt

Byggherren har utarbeidet en plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø (SHA-plan) som stiller krav til totalentreprenøren, se vedlegg 7.

D.3.2 Koordinator for utførelsesfasen

Rollen som koordinator for utførelsesfasen (KU) iht. Byggherreforskriften fremgår av SHA-plan.

D.3.3 Hovedbedrift

Orientering om hovedbedrift iht. Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) fremgår av SHA-plan.

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Dokumentasjon

D.4.1.1 Generelt

Se krav i Del III Funksjonsbeskrivelsen.

D.4.1.2 Dokumentasjon av planleggings- og prosessen

Totalentreprenøren skal levere dokumentasjon av planprosessen og dokumentere tegninger og revisjoner undervegs. Dokumentasjonen skal samles og systematiseres før overlevering.

Totalentreprenøren skal levere dokumentasjon av utførelsesprosessen og dokumentere materialer og kontroller etc. undervegs. Dokumentasjonen skal samles og systematiseres før overlevering.

Dokumentasjonen skal oversendes uten ubegrunnet opphold etter at det aktuelle objekt er ferdigstilt og senest innen frist angitt i kapittel E – Frister og dagmulkt.

D.4.1.3 Som bygget dokumentasjon for utførelsesprosessen

Totalentreprenøren skal levere som bygget-dokumentasjon. Dokumentasjonen skal samles og systematiseres før overlevering.

Dokumentasjonen skal oversendes uten ugrunnet opphold etter er ferdigstillelse av fysisk kontraksobjekt og senest innen frist angitt i kapittel E – Frister og dagmulkt.

D.4.1.4 Sluttdokumentasjon/FDV-dokumentasjon

Se krav i Del III Funksjonsbeskrivelsen.

D.4.2 Offentlig omtale av prosjektet

All informasjon og offentlig omtale av prosjektet skal kanaliseres gjennom byggherren.

E Frister og dagmulkt

E.1 Frister

E.1.1 Fysiske arbeider

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Oppstart	Uke 25	
2.	Overtakelse (sluttfrist)	Uke 51	I hht standarden

E.1.2 Dokumentleveranser

For dokumentleveranser gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Kvalitetsplan	Før 1. byggemøte (etter oppstartsmøte)	
2.	Detaljert fremdriftsplan	Før 1. byggemøte (etter oppstartsmøte)	
3.	Byggherrebeslutningsplan	Før 1. byggemøte (etter oppstartsmøte)	
4.	Grensesnittinformasjon (Interface)	Før 2. byggemøte	
5.	Dokumentplan	Før 2. byggemøte.	
6.	Bemanningsplan	Før 1. byggemøte (etter oppstartsmøte)	
7.	Månedrapporter	Innen siste arbeidsdag i hver måned	
8.	Som bygget dokumentasjon	14 dager før sluttfrist	I hht standarden.

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
9.	FDV-dokumentasjon, sluttdokumentasjon	14 dager før sluttfrist	I hht standarden.

E.2 Dagmulkter

Se E.1 - Frister.

E.3 Framdriftsplanlegging

Entreprenøren skal legge fram detaljert framdriftsplan. Av denne skal det framgå behov for/frist for byggherrebeslutninger, samt avhengigheter/grensesnitt mellom aktører i prosjektet. Planen skal omfatte både prosjektering og utførelse.

Planen skal godkjennes av byggherren.

F Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

For kontraktsum vises det til avtaledokumentet. Prissammenstilling fremkommer av Del IV Prissammenstilling.

Prisene er oppgitt i norske kroner (NOK) eks. mva.

F.2 Regningsarbeider

Det skal lages tabell eller annen oversiktlig oppstilling for regningsarbeider.

F.2.1 Mannskap

Arbeid betales i henhold til timesatser eks. mva. oppgitt i prissammendraget. Timesatsene skal dekke alle totalentreprenørens kostnader, både direkte og indirekte, samt risiko og fortjeneste. Dette inkluderer bl.a.:

- Lønn.
- Stedlig administrasjon og arbeidsledelse.
- Fellesmannskap (lagerfolk, reparatører, etc.) og andel i drift, vedlikehold og leie av infrastruktur for utførelse av arbeid samt interne transporter av mannskap og materiell.
- Eventuelt ordinært skifttillegg samt mindre tarifferte tillegg (kjøretillegg, klestilllegg mv).
- Reise- og gangtid.
- Diett- og boutgifter.
- Sosiale utgifter, bevegelige helligdager og feriepengar.
- Andel leie og drift av brakker, kontorer, lager, etc.
- Håndverktøy, mindre redskaper.
- Leie for maskiner med månedsleie under kr 10 000,- samt maskinutstyr som bor, meisler, pigger, slanger, rør, etc.
- Materiell som rør, slanger, elektriske kabler, lamper etc.
- Forsikringer.
- Hovedadministrasjon og fortjeneste.

Godtgjørelse for overtid skal dekkes separat i henhold til timesatser oppgitt i prissammenstillingen. Bruk av overtid må godkjennes av byggherren på forhånd.

F.2.2 Maskinleie

Leie for maskiner som har en månedsleie av kr 10 000,- eks. mva. eller mer, godtgjøres i henhold til timelister. I maskinleiesatsene inngår alle totalentreprenørens kostnader, så som direkte og indirekte utgifter samt vedlikehold, risiko og fortjeneste.

Ratene er eksklusive operatør, men inklusive kostnader for mobilisering og demobilisering. Det betales kun for effektive timer (eksklusive stillstandsleie, maskinstell og reparasjoner). Det betales kun for de maskiner og mannskaper som direkte deltar i arbeidet.

Vektangivelse for maskiner gjelder uten last.

For ikke spesifiserte maskiner skal totalentreprenørens standard prislister benyttes.

F.2.3 Materialer og utstyr

Materialer og utstyr som bestilles separat av byggherren dekkes som følger:

- Medgåtte materialer inkl. transport i henhold til totalentreprenørens innkjøpspris dokumentert ved leverandørfaktura.
- Totalentreprenørens påslag i henhold til prosentsats oppgitt i prissammenstillingen

F.3 Påslag for side- og underentrepriser

Det er ikke aktuelt med tiltransport av side- eller underentrepriser.

F.4 Regulering

Prisene er faste i kontraktsperioden og reguleres ikke.

G Oppdragsgivers ytelser

G.1 Riggområde

Byggherren stiller vederlagsfritt riggområde til rådighet for total-entreprenørens brakker og materiallager innen parkeringsplassen foran bassenget. Se Del III Funksjonsbeskrivelse for rigg og drift.

G.2 Forlegning og forpleining

Ingen byggherreytelser.

G.3 Anleggsytelser

Byggherren stiller ingeniørgeolog til rådighet ved behov for vurdering av bergsikring.

Vedlegg

Tilbudsdokumenter og vedlegg knyttet til tilbudsgrunnlaget, se Del III Funksjonsbeskrivelse, kap. 15 vedlegg.

Vedleggsliste for kontrakt utarbeides i kontraktsfasen. Rekkefølgen angitt nedenfor vil være gjeldende (andre kontraktsdokumenter kan tilkomme):

1. Referat fra avklaringsmøte
2. Leverandørens tilbud
3. Referat fra tilbudsbeferingen
4. Byggherrens tilbudsgrunnlag
5. NS8407